



# Vorbereitung auf die Zeit nach AGH und Gemeinwohlarbeit\*

Wer rastet, der rostet

\* Die Wort-Bild-Marke „Gemeinwohlarbeit“ (siehe Logo rechts oben) ist geschützt. Sie darf nur von anerkannten Mitgliedern des Qualitätsverbundes Gemeinwohlarbeit verwendet werden (vergl. [www.gemeinwohlarbeit.org](http://www.gemeinwohlarbeit.org)). Hiermit wird die ausschließlich interne Nutzung als Teil dieses Qualifizierungsmoduls gestattet.

Qualifizierung in der Gemeinwohlarbeit

# Überblick



- Die Maßnahme neigt sich dem Ende, Sie müssen Ihren Koffer für den Heimweg packen. In Ihrem Koffer befindet sich Altbekanntes und durch die AGH Neuhinzugewonnenes. Damit befassen wir uns heute.
- Gemeinsam wollen wir Tipps und Anregungen erarbeiten, die Sie zusätzlich als weiteres Handwerkzeug in Ihren Koffer packen können.

# Arbeitsblatt Reflexion der AGH



- Was nehme ich mit?
- Welche Erfahrungen habe ich gemacht?
- Was konnte ich Neues kennen lernen?

# Arbeitsblatt „Wer rastet, der rostet (1)“



# Soziale Kontakte – persönliche Netzwerke

- Raus aus den 4 Wänden!
- Menschen in Vereinen treffen
- Austausch in Selbsthilfegruppen suchen
- Freizeitangebote wahrnehmen
- Über Probleme reden und nicht in sich „hineinfressen“
- Alte Freundschaften auffrischen
- Familiäre Kontakte pflegen

# Gesundheit



- Gesunde Ernährung
- Regelmäßig essen
- Sport treiben
- Geregelter Tages- und Nachtzyklus
- Kein übermäßiger Alkohol- und Nikotingenuss
- Treppen statt Lift; Gehen statt motorisiert fahren, ...
- Vorsorgeuntersuchungen wahrnehmen

# Selbstbewusstsein stärken!



- Nicht aufgeben
- Sich um sich selbst kümmern
- Keine negativen Lebensrückblicke - positiv nach vorne schauen
- Energie beibehalten
- Grundeinstellung: ich bin ok, du bist ok
- Lernen Sie mit Kritik umzugehen
- Beziehen Sie nicht alles auf sich
- Forschen Sie nach den Ursachen
- Lernen Sie sich selbst besser kennen und anzunehmen
- Arbeiten Sie an Ihrer Ausstrahlung
- Schreiben Sie sich Ihre Erfolge auf

# Freizeit



- Hobby, z.B. Spielen, Lesen, Sport, Musik Kunst, Wissenschaft
- Ehrenamtliche Arbeit



# Arbeitsblatt Ehrenamtliche Arbeit



## Tätigkeitsfelder

- Mithilfe bei Bürotätigkeiten in Vereinen (Telefondienste, Buchhaltung, Arbeit am PC)
- Organisation und/oder Mitwirkung bei öffentlichen Veranstaltungen gemeinnütziger Einrichtungen
- Mitarbeit in Vereinen beim Erstellen von Zeitungen
- Museumsdienste und Archivarbeiten
- Naturschutz- und Umweltaufgaben
- Hilfe in Tierheimen (Tiere versorgen, Hunde ausführen)
- Vorlesen, Spielen oder Musizieren in Kindertagesstätten
- Hausaufgabenhilfe, Freizeitangebote in Schulen oder Horten
- Mitarbeit in Schulbibliotheken oder Cafeterien
- Besuche alter Menschen in Heimen (Gespräche führen, vorlesen, alte Photos anschauen, spazieren gehen)
- Mitwirkung bei geselligen Nachmittagen in Seniorenclubs oder Begegnungsstätten (Kaffee und Kuchen austeilen, Geschichten, Gedichte vorlesen)
- Alte Menschen oder Sehbehinderte zu Veranstaltungen abholen und nach Hause begleiten
- Freizeitbeschäftigung mit Behinderten (Kochen, Backen, Basteln, Fußball- Federballspielen)
- Besorgungen für Krankenhauspatienten
- Mitwirkung in der Obdachlosenhilfe oder in Kleiderkammern oder bei der Tafel
- Mitarbeit in Eine-Welt-Läden

## Freiwilligenagenturen

- Versicherungsschutz und Auslagenerstattung (insbesondere Fahrtkostenvergütung)
- Feste Ansprechpartner
- Bereitstellung von Arbeitsmaterialien
- Begleitung beim Ehrenamt
- Erfahrungsaustausch mit anderen Freiwilligen
- Fortbildungsangebote

Weitere Informationen unter: [www.bagfa.de](http://www.bagfa.de)  
(Bundesarbeitsgemeinschaft der Freiwilligenagenturen, Berlin)

# Tagesablauf



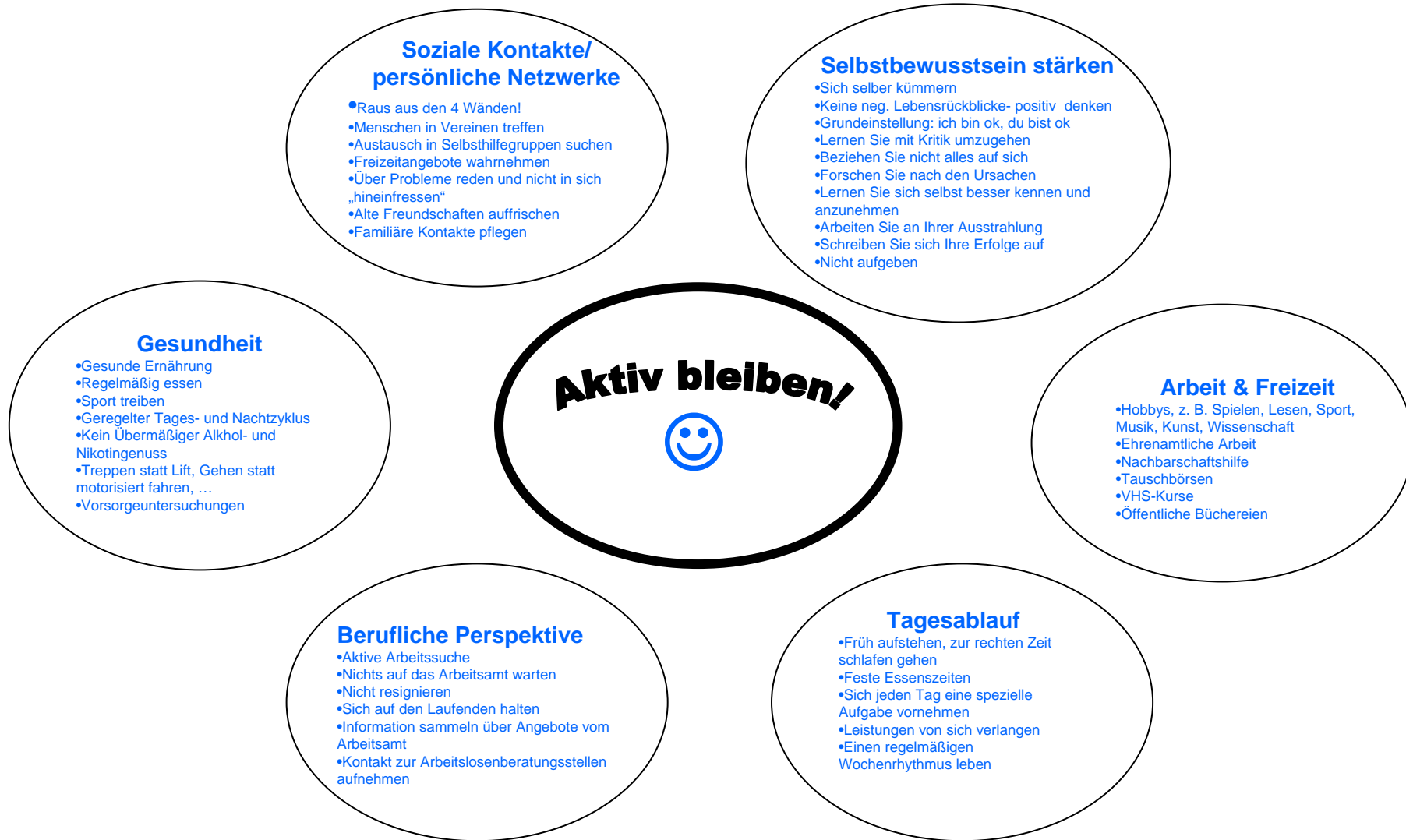
- Früh aufstehen, zur rechten Zeit schlafen gehen
- Feste Essenszeiten
- Sich jeden Tag eine spezielle Aufgabe vornehmen
- Leistungen von sich verlangen
- Einen regelmäßigen Wochenrhythmus leben

# Berufliche Perspektive



- Aktive Arbeitssuche
- Nicht auf das Arbeitsamt warten
- Nicht resignieren
- Sich auf den Laufenden halten
- Information sammeln über Angebote vom Arbeitsamt
- Kontakt zu Arbeitslosenberatungsstellen aufnehmen

# Arbeitsblatt „Wer rastet, der rostet“ (2)



# Arbeitsblatt (Eigene Ressourcen)



1. Was habe ich früher gerne gemacht? Womit habe ich viel Zeit verbracht?
2. An welche Tätigkeiten habe ich gute Erinnerungen? Was würde ich gerne mal wieder machen?
3. War mir früher ein bestimmtes Hobby oder Interesse wichtig?

# Arbeitsblatt (Visionen, Ansprüche, Ziele)



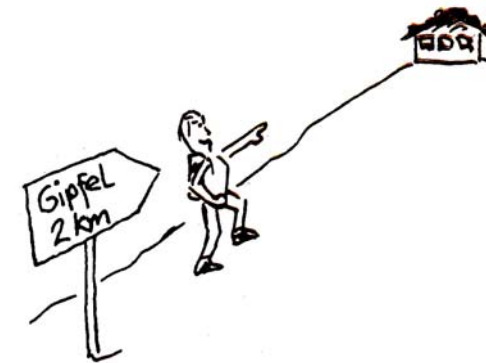
**VISIONEN**  
Träume, Wünsche  
(habe ich)



**ANFORDERUNGEN/ANSPRÜCHE**  
Erwartungen  
(kommen von außen)



**ZIELE**  
Ziele setze ich mir  
selbst



# Arbeitsblatt

## „Wo der Schweinehund regiert!“



Gemeinsame Schweinehunde / Dinge, die auch andere Teilnehmer aus meiner Gruppe, sich immer vornehmen aber nicht umsetzen:

---

Mein eigener Schweinehund / Dinge, die ich mir immer vornehme aber nicht umsetzte:

# Erläuterungen



## Dem Schweinehund begegnen!

- Gehen Sie kleine Schritte!
- Wählen Sie ihre Ziele realistisch!
- Formulieren Sie Teilerfolge!
- Seien Sie stolz auf bereits Erreichtes!
- Schaffen Sie sich durch feste Termine Verbindlichkeit!
- Benutzen Sie keine unverbindlichen Formulierungen wie eigentlich, wollte, könnte, müsste...
- Werden Sie konkret: ich räume bis Freitag meinen Keller auf!